



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА**

**О внесении изменений в постановление  
Губернатора Кемеровской области  
от 11.10.2012 № 57-пг «Об утверждении  
административного регламента департамента  
лесного комплекса Кемеровской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение договоров купли-продажи  
лесных насаждений для заготовки  
древесины гражданами для собственных нужд»**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Кемеровской области от 11.10.2012 № 57-пг «Об утверждении административного регламента департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины гражданами для собственных нужд» (в редакции постановлений Губернатора Кемеровской области от 07.02.2013 № 8-пг, от 04.04.2013 № 33-пг, от 30.09.2013 № 73-пг, от 14.07.2014 № 56-пг, от 02.10.2014 № 72-пг, от 07.02.2017 № 10-пг) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слова «департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины гражданами для собственных нужд» заменить словами «Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства

Кемеровской области - Кузбасса от 15.05.2020 № 290 «Об утверждении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса», в целях регламентирования предоставления государственных услуг в сфере переданных в соответствии с пунктом 2 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации полномочий п о с т а н о в л я ю:».

1.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по агропромышленному комплексу) Ильина Д.П.».

1.4. Административный регламент департамента лесного комплекса Кемеровской области по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины гражданами для собственных нужд», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области – Кузбасса (по агропромышленному комплексу) Ильина Д.П.

4. Настоящее постановление действует до принятия федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на особо охраняемых природных территориях), а также по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в области лесных отношений, административного регламента предоставления соответствующей государственной услуги в сфере переданных полномочий.

Губернатор  
Кемеровской области - Кузбасса



С.Е. Цивилев

г. Кемерово  
18 апреля 2022 г.  
№ 36-пг

Приложение  
к постановлению Губернатора  
Кемеровской области - Кузбасса  
от 18 апреля 2022 г. № 36-пг

**Административный регламент  
Департамента лесного комплекса Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги  
«Заключение гражданами договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент Департамента лесного комплекса Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт, сроки предоставления государственной услуги, состав, последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляющие заготовку древесины для собственных нужд (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - уполномоченные представители).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги – «Заключение гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом лесного комплекса Кузбасса (далее – Департамент) через его территориальные отделы по соответствующим лесничествам

(далее – территориальный отдел) и (или) по месту нахождения должностного лица соответствующего территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - участковое лесничество).

Предоставление государственной услуги организуется на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса только в части информирования о предоставлении государственной услуги.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в территориальном отделе является:

заключение с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется уведомлением о заключении с заявителем договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд либо об отказе в предоставлении государственной услуги, которое содержит дату и номер выдачи.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вручается заявителю или уполномоченному представителю лично либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи) либо вручается нарочным.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) является:

1) решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента, направляются заявителю (его уполномоченному представителю) в личный кабинет на портал в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела в случае направления заявления посредством портала.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 дней с даты регистрации заявления в территориальном отделе.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) территориального отдела, участкового лесничества, а также их должностных лиц и работников размещен на официальном сайте Департамента, на портале и в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее - региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителя или их уполномоченные представители представляют в территориальный отдел и (или) участковое лесничество лично заявление по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

При личном обращении с заявлением в территориальный отдел и (или) участковое лесничество заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

В случае подачи заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, удостоверенный в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, и документ, удостоверяющий его личность.

К заявлению прилагаются:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

проектно-сметная документация на строительство (в случае если проектом строительства количество древесины рассчитанной потребности превышает 120 кубических метров, последний корректируется с учетом фактической потребности по проекту, но не более 140 кубических метров) (для возведения строений, в том числе строительства индивидуального жилого дома).

2.6.2. В соответствии с заявленным видом собственных нужд заявитель вправе по собственной инициативе представить в территориальный отдел и (или) участковое лесничество следующие документы:

2.6.2.1. Для возведения строений, в том числе:

а) строительство индивидуального жилого дома:

уведомление органа исполнительной власти Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство, о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

документ, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);

б) возведение иных строений, за исключением индивидуальных жилых домов:

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на земельный участок:

свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

свидетельство о праве собственности на землю, если право возникло до 1998 года;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

договор купли-продажи;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права на земельный участок;

выписка из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок, выданная органом местного самоуправления;

решение уполномоченного органа о выделении земельного участка;

свидетельство на право собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27.10.93 № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России»;

государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным постановлением Совмина РСФСР от 17.09.91 № 493 «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»;

свидетельство о праве собственности на землю по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.92 № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения»;

документ, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

2.6.2.2. Для отопления жилого дома (помещения), оборудованного печным отоплением, не имеющего центрального отопления, бытового газоиспользующего оборудования, предназначенного для отопления:

документ, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии);

технический паспорт жилого помещения (дома, квартиры), содержащий сведения о наличии печного отопления, при отсутствии технического паспорта либо сведений в нем о наличии печного отопления - справка органа местного самоуправления городского или сельского поселения, подтверждающая наличие в жилом помещении гражданина печного отопления;

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение (дом, квартиру) с печным отоплением, в том числе:

договор социального найма жилого помещения;

договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда);

договор безвозмездного пользования жилым помещением;

ордер;

договор приватизации;

договор купли-продажи;

договор мены;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

свидетельство о государственной регистрации права собственности;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате гражданином, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

решение о предоставлении жилого помещения;

справка, подтверждающая пользование заявителем жилым помещением;

документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

документы, подтверждающие строительство жилого дома, а в исключительных случаях - заявление гражданина о владении объектом индивидуального жилищного строительства на праве собственности и справка органа местного самоуправления городского или сельского поселения, или органа государственной власти Российской Федерации, или

субъекта Российской Федерации, подтверждающая наличие у гражданина права собственности или факт владения им объектом как своим собственным недвижимым имуществом в течение 15 лет, позволяющий приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности.

При наличии двух и более собственников жилого дома (помещения) древесина предоставляется одному из собственников без учета общего количества собственников жилого дома (помещения). При наличии в собственности граждан и членов их семьи двух и более жилых домов (помещений) древесина предоставляется на один из указанных объектов.

2.6.2.3. Для иных собственных нужд граждан, не предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.2 настоящего административного регламента, - документ, подтверждающий присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

2.6.2.4. В случае если в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совершения административных правонарушений или преступных деяний были утрачены (уничтожены) жилое помещение и (или) хозяйственные постройки, для восстановления которых требуется использование древесины, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 2.6.2.1 – 2.6.2.3 настоящего административного регламента, представляется документ уполномоченного органа (акт, справка и др.) о фиксации указанного события.

Копии документов, представляемые заявителем или его уполномоченным представителем по собственной инициативе, сопоставляются с оригиналом, о чем на копиях документов лицом, принимающим документы, производится соответствующая запись, после чего оригиналы представленных документов возвращаются заявителю или его уполномоченному представителю.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (уполномоченный представитель на основании доверенности, иного документа), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его уполномоченного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Заявитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

2.6.3. В случае направления заявления посредством портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе



идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в территориальный отдел и (или) участковое лесничество. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, уполномоченного представителя.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xsl - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, - переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на портале;
- на бумажном носителе в территориальном отделе или участковом лесничестве.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае направления заявления посредством портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан должностным лицом местного самоуправления, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью должностного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, могут направляться в территориальный отдел в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на портале.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги в орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

- направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи;

- направление либо представление копий документов, не заверенных в установленном законом порядке;

- представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

- наличие подчисток и исправлений в представленных заявителем документах, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

возникновение неблагоприятных погодных условий, исключающих своевременное выполнение требований по натурному определению качественных характеристик лесных насаждений и объема древесины, подлежащей заготовке;

установление на территории Кемеровской области - Кузбасса или на территории муниципального образования Кемеровской области - Кузбасса, на которой располагается территориальный отдел, рассматривающий заявление, особого противопожарного режима.

К неблагоприятным погодным условиям относится отдельное и (или) совместное действие следующих метеорологических факторов: периоды ливневых дождей и устойчивого снежного покрова при высоте снежной толщи более 1 метра.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в указанных гражданином лесничествах (лесопарках) лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

наличие установленных в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации ограничений использования лесов;

превышение нормативов заготовки древесины, установленных Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 87-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»;

подача заявления без учета периодичности предоставления гражданам прав на заготовку древесины, установленной Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 87-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»;

подача заявления о заготовке древесины гражданином, не проживающим на территории Кемеровской области - Кузбасса;

наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя (за исключением платы по договору купли-продажи лесных насаждений). Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в территориальном отделе (участковом лесничестве) составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в территориальный отдел (участковое лесничество).

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в случае подачи заявления на портале составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления на портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Здания территориальных отделов, участковых лесничеств, в которых предоставляется государственная услуга, находятся вблизи остановок общественного транспорта с учетом пешеходной доступности для граждан.

На территории, прилегающей к зданию, находится парковка для автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов.

Места для ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов территориального отдела.

Места для ожидания на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты для приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов территориальных отделов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях обеспечения доступа инвалидов в помещения, где предоставляется государственная услуга:

вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления);

выделяется помещение для приема заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице;

обеспечивается содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

обеспечивается допуск в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

обеспечивается допуск в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

размещаются носители информации, необходимые для беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечивается оказание должностными лицами Департамента (территориальных отделов) инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления

государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий.

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

#### 2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

#### 2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, специалистами территориальных отделов, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников территориальных отделов и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, либо должностного лица участкового лесничества, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### 2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством портала.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц посредством портала и регионального портала.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги в многофункциональных центрах содержится в соглашении о взаимодействии при организации предоставления государственных услуг Департаментом на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кемеровской области – Кузбасса, заключенном между государственным автономным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» и Департаментом.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством портала.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги в территориальном отделе (участковом лесничестве) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством портала заявителю обеспечиваются:

- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и документов;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- оценка качества предоставления государственной услуги.

#### 3.1. Прием и регистрация заявления и документов

Для получения государственной услуги заявителя или их уполномоченные представители лично представляют в территориальный отдел и (или) участковое лесничество заявление по форме, установленной приложением № 4 к настоящему административному регламенту, с приложением документов, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Способом установления личности заявителя является паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Способом установления личности уполномоченного представителя является документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени гражданина, и документ, удостоверяющий его личность.

Решение об отказе в приеме заявления и документов принимается при наличии оснований, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 2 рабочих дня.

### 3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для информационного запроса является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.4 настоящего административного регламента.

Информационный запрос о представлении документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2.1 – 2.6.2.4 настоящего административного регламента, направляется:

в Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу для получения документа, подтверждающего присвоение идентификационного номера налогоплательщика;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу для получения следующих правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок:

свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок;

свидетельство о праве собственности на землю, если право возникло до 1998 года;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

договор купли-продажи;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права на земельный участок;

решение уполномоченного органа о выделении земельного участка;

свидетельство на право собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27.10.93 № 1767



«О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России»;

государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным постановлением Совмина РСФСР от 17.09.91 № 493 «Об утверждении форм Государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей»;

свидетельство о праве собственности на землю по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.92 № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения»;

правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на жилое помещение (дом, квартиру) с печным отоплением, в том числе:

договор социального найма жилого помещения;

договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда);

договор безвозмездного пользования жилым помещением;

ордер;

договор приватизации;

договор купли-продажи;

договор мены;

договор дарения;

свидетельство о праве на наследство;

свидетельство о государственной регистрации права собственности;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

решение о предоставлении жилого помещения;

документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

документы, подтверждающие строительство жилого дома;

справка, подтверждающая наличие у заявителя права собственности или факт владения им объектом как своим собственным недвижимым имуществом в течение 15 лет, позволяющий приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности;

в Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Кемеровской области – Кузбассу для получения документа (акт, справка и др.) об утрате (уничтожении) жилого помещения и

(или) хозяйственных построек по причине чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, совершения административных правонарушений или преступных деяний;

в Главное управление архитектуры и градостроительства Кузбасса для получения уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

в органы местного самоуправления (администрации городов, районов (округов), поселковые) для получения:

выписки из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок;

справки, подтверждающей наличие в жилом помещении гражданина печного отопления;

справки, подтверждающей пользование заявителем жилым помещением;

в Кемеровское отделение Восточно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» для получения технического паспорта жилого помещения (дома, квартиры), содержащего сведения о наличии печного отопления;

в уполномоченный орган управления жилищного или жилищно-строительного кооператива для получения справки о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру.

Информационный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и направляется в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса.

При отсутствии технической возможности направления информационных запросов в электронной форме запрос формируется на бумажном носителе, подписывается начальником территориального отдела и направляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Срок направления информационного запроса – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Указанные в настоящем пункте органы предоставляют документы не позднее 5 рабочих дней с момента получения запроса.

### 3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня передачи ему специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, зарегистрированного заявления проверяет

наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней готовит проект уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела подписывает указанный проект уведомления в течение 1 рабочего дня, после чего специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи) либо вручает с нарочным.

Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

наступление благоприятных погодных условий, позволяющих своевременно выполнять требования по натурному определению качественных характеристик лесных насаждений и объема древесины, подлежащей заготовке;

отмена на территории Кемеровской области – Кузбасса или на территории муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса, на которой располагается территориальный отдел, рассматривающий заявление, особого противопожарного режима.

О возобновлении предоставления государственной услуги специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя в порядке, определенном настоящим пунктом.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие (несоответствие) заявления и документов требованиям, предусмотренным подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения территориальным отделом всех документов, необходимых для принятия решения, - 3 рабочих дня.

3.5. Предоставление результата государственной услуги

Способ предоставления результата государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела,

ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту и передает его на подпись начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела подписывает указанный проект уведомления в течение 1 рабочего дня, после чего специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи) либо вручает с нарочным.

По результатам рассмотрения заявления в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего административного регламента, специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовит проект уведомления о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд (далее - уведомление о заключении договора) по форме, установленной приложением № 7 к настоящему административному регламенту, и представляет его на рассмотрение начальнику территориального отдела. Начальник территориального отдела в течение 1 рабочего дня рассматривает проект уведомления о заключении договора и подписывает его. Подписанное уведомление о заключении договора регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции в этот же день. Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня сообщает заявителю о принятом решении при личном обращении заявителя или его уполномоченного представителя, по телефону, либо специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в течение 2 рабочих дней направляет уведомление в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) почтой либо в виде электронного документа (при наличии электронной подписи).

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о заключении указанного договора.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается с заявителем в территориальном отделе или в участковом лесничестве в назначенное в уведомлении о заключении договора время.

В случае неявки заявителя в назначенное в уведомлении о заключении договора время предложение о заключении договора действует в течение 1 месяца со дня направления уведомления, после чего предложение аннулируется, а заявитель вновь вправе обратиться с заявлением о заключении договора в соответствии с настоящим административным регламентом.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.07.2020 № 488, в письменной форме в 2 экземплярах, 1 из которых передается заявителю, другой остается в территориальном отделе.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вручается заявителю или уполномоченному представителю под расписку о получении либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, – 30 дней.

3.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством портала

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный отдел посредством портала.

Территориальный отдел обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста территориального отдела, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции, в государственной информационной системе, используемой территориальным отделом для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с абзацем двенадцатым настоящего подраздела.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального отдела, направленного заявителю в личный кабинет на портале.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры

предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги договоре купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение территориальным отделом и (или) участковым лесничеством заявления об исправлении

технической ошибки. Форма заявления об исправлении технической ошибки приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в территориальный отдел или участковое лесничество лично или направляется по почте.

Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и передается специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок приема и регистрации заявления об исправлении технической ошибки - в течение рабочего дня, в котором поступило заявление об исправлении технической ошибки специалисту территориального отдела, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок выполнения проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки дополнительного соглашения к договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или нового уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделом 3.5 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Максимальный срок подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления



государственной услуги документе - 2 рабочих дня, следующих за днем выполнения проверки поступившего заявления об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись начальнику территориального отдела.

Начальник территориального отдела подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Специалист территориального отдела, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует подписанное начальником территориального отдела уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и направляет заявителю почтой или вручает лично в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выполнения подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8. Выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме согласно приложению № 9 подается заявителем одним из способов, предусмотренных подразделом 3.7 настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд принимается специалистом территориального отдела, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и регистрируется им в срок, предусмотренный подразделом 3.7 настоящего административного регламента.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд наличие реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд. По результатам проведенной проверки специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект соответствующего решения.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет проект соответствующего решения начальнику территориального отдела.

Начальник территориального отдела принимает решение о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных

нужд либо об отказе в выдаче дубликата. Решение, принимаемое начальником территориального отдела, подписывается им.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд реквизитов выданного территориальным отделом договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

обращение с заявлением лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги и (или) не обладающего полномочиями на совершение указанного действия.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками территориальных отделов положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе начальниками территориальных отделов, сотрудниками Департамента при осуществлении контрольных мероприятий (проверок).

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация сотрудников территориальных отделов, участковых лесничеств.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых начальником Департамента. При

плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса;

- обращения граждан и юридических лиц, содержащие жалобы на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность руководителя территориального отдела, должностного лица участкового лесничества за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области – Кузбасса осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность руководителя территориального отдела, должностного лица участкового лесничества за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица территориальных отделов, участковых лесничеств принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, либо должностного лица участкового лесничества (далее также - жалоба).

5.2. Заявитель с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

отказ территориального отдела, руководителя территориального отдела, специалиста территориального отдела или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в Департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела, должностного лица участкового лесничества подается в Департамент.

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование территориального отдела Департамента, предоставляющего государственную услугу, либо должности специалиста территориального отдела, либо должностного лица участкового лесничества, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) начальника территориального отдела, должностного лица участкового лесничества либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) начальника территориального отдела, должностного лица участкового лесничества либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ,

подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Департамента.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие начальника территориального отдела, должностного лица участкового лесничества либо специалиста территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Департамента, сотрудника Департамента, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о начальнике территориального отдела, должностном лице участкового лесничества либо специалисте территориального отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия

решения, указанного в подпункте 5.3.7 настоящего административного регламента.

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Департамента в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.4.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в территориальный отдел; посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях Департамента, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Департамента, портале и региональном портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя территориального отдела либо специалиста территориального отдела осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

5.9. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на портале и региональном портале.

5.10. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

Кому:

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

Уполномоченный представитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя

(уполномоченного представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Решение

о предоставлении права заготовки древесины  
и подготовке проекта договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Цель заготовки древесины: \_\_\_\_\_

Местоположение лесных насаждений, в границах которых будет осуществляться заготовка древесины: \_\_\_\_\_ лесничество.

Объем подлежащей заготовке древесины: \_\_\_\_\_ куб. м.

Должность  
уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи
---

Расшифровка подписи

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

Кому:

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность)

Уполномоченный представитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (документ удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя  
(уполномоченного представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги «Заключение гражданами договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3
Абзац третий пункта 2.7	Подача заявления о предоставлении государственной услуги в	

1	2	3
	орган государственной власти или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	
Абзац четвертый пункта 2.7	Направление либо представление заявления и документов посредством факсимильной связи	
Абзац пятый пункта 2.7	Направление либо представление копий документов, не заверенных в установленном законом порядке	
Абзац шестой пункта 2.7	Представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
Абзац седьмой пункта 2.7	Наличие подчисток и исправлений в представленных заявителем документах, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Абзац восьмой пункта 2.7	Некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале	

1	2	3
Абзац девятый пункта 2.7	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
Абзац десятый пункта 2.7	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
Абзац одиннадцатый пункта 2.7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	

Вы вправе повторно обратиться в территориальный отдел и (или) участковое лесничество с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент лесного комплекса Кузбасса, а также в судебном порядке.

Должность  
уполномоченного лица

Сведения о  
сертификате  
электронной  
подписи

Расшифровка подписи

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

Кому:  
Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

Уполномоченный представитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя  
(уполномоченного представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Решение

об отказе в предоставлении государственной услуги  
«Заключение гражданами договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании поступившего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по  
следующим основаниям

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3
Абзац седьмой пункта 2.8	Отсутствие в указанных гражданином лесничествах (лесопарках) лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями	
Абзац восьмой пункта 2.8	Наличие установленных в соответствии со статьей 27 Лесного кодекса Российской Федерации ограничений использования лесов	
Абзац девятый пункта 2.8	Превышение нормативов заготовки древесины, установленных Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 87-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»	
Абзац десятый пункта 2.8	Подача заявления без учета периодичности предоставления гражданам прав на заготовку древесины, установленной Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 87-ОЗ «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»	
Абзац одиннадцатый пункта 2.8	Заявление о заготовке древесины подано гражданином, не проживающим на территории Кемеровской области – Кузбасса	

1	2	3
Абзац двенадцатый пункта 2.8	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в территориальный отдел и (или) участковое лесничество с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений;

данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент лесного комплекса Кузбасса, а также в судебном порядке.

Должность  
уполномоченного лица

Сведения о  
сертификате  
электронной  
подписи

Расшифровка подписи



Приложение № 4  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Начальнику территориального отдела по  
\_\_\_\_\_ лесничеству  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

Уполномоченный представитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(документ удостоверяющий личность)

Контактные данные заявителя  
(уполномоченного представителя):

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение гражданами договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд

В целях заготовки древесины для собственных нужд прошу заключить договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд без предоставления лесного участка.

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество	

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения об уполномоченном представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предоставления государственной услуги уполномоченного представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия документа, удостоверяющего личность	
Номер документа, удостоверяющего личность	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Сведения для оказания государственной услуги	
Наименование лесничества (лесопарка)	

Наименование участкового лесничества	
Необходимый объем древесины, куб. м	
Цель/цели заготовки древесины	
Порода	
Масса древесины в плотных куб. м (деловой/дровяной/хвороста и сучьев)	
Предполагаемый срок заготовки древесины (указать количество дней)	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) возведение иных строений, за исключением индивидуальных жилых домов»)	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «отопление жилого дома (помещения), оборудованного печным отоплением, не имеющего центрального отопления, бытового газоиспользующего оборудования, предназначенного для отопления)»	
Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	

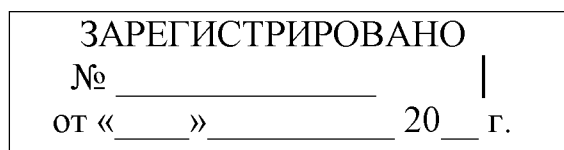
Приложения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись сотрудника, принявшего заявление)

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица - субъекта персональных данных полностью

\_\_\_\_\_,  
либо представителя субъекта персональных данных)  
зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес регистрации физического

\_\_\_\_\_  
лица - субъекта персональных данных либо представителя субъекта  
\_\_\_\_\_  
персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,  
\_\_\_\_\_  
подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия,

\_\_\_\_\_,  
номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)  
в целях обеспечения предоставления государственной услуги в соответствии  
с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг», для регистрации  
субъекта персональных данных на Едином портале государственных и  
муниципальных услуг (функций) в соответствии со статьей 9 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие  
Департаменту лесного комплекса Кузбасса, находящемуся по адресу: 650036,  
Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, в том числе его  
территориальному отделу по

\_\_\_\_\_  
(наименование лесничества)  
лесничеству, находящемуся по адресу \_\_\_\_\_,  
(указывается адрес территориального отдела)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку моих персональных данных, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение  
персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных  
сведений:

фамилия, имя, отчество; данные паспорта либо иного документа,  
устанавливающего личность; адрес регистрации; адрес места жительства;  
номер телефона; адрес электронной почты; данные доверенности - для  
представителя субъекта персональных данных;

\_\_\_\_\_.  
(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных)

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при предоставлении указанной государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме либо на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94,  
e-mail: DLK@kemles.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приостановлении предоставления государственной услуги

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд рассмотрено.

Принято решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заключению договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

О возобновлении предоставления государственной услуги Вам будет сообщено после устранения причины, послужившей основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94,  
e-mail: DLK@kemles.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
об отказе в предоставлении государственной услуги

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд рассмотрено.

В заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд отказано по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Одновременно сообщаю, что Вы вправе обратиться с заявлением в территориальный отдел Департамента лесного комплекса Кузбасса по

\_\_\_\_\_ лесничеству, расположенному  
по адресу: \_\_\_\_\_, Кемеровская область – Кузбасс,  
(индекс)

\_\_\_\_\_ (указать индекс, город, район, пгт, улицу, номер дома)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 7  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Департамент лесного комплекса Кузбасса  
650036, г. Кемерово, ул. Мирная, д. 5, тел. 83842-31-21-37, факс 31-22-94  
E-mail: DLK@kemles.ru, www.kemles.ru

Территориальный отдел по \_\_\_\_\_ лесничеству

(адрес места нахождения, телефоны, e-mail)

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о заключении договора купли-продажи лесных насаждений  
для собственных нужд

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о заключении гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд рассмотрено. Сообщаю о принятии положительного решения.

Для заключения договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд Вам необходимо прибыть в

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального отдела)

---

по соответствующему лесничеству или участкового лесничества, его адрес)

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут,  
кабинет № \_\_\_\_\_.

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных  
насаждений для собственных  
нужд»

Начальнику территориального отдела  
по \_\_\_\_\_ лесничеству  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

Заявление  
об исправлении опечаток и ошибок в выданных договоре  
купли-продажи лесных насаждений для собственных  
нужд или уведомлении об отказе в предоставлении  
государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, физического лица либо представителя субъекта персональных  
данных)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес номер контактного телефона (по желанию заявителя))

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

\_\_\_\_\_  
(дата, номер договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или  
уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие в  
выданном в результате предоставления государственной услуги документе  
допущенных опечаток и (или) ошибок.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 9  
к административному регламенту  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Заключение гражданами договора  
купли-продажи лесных насаждений для  
собственных нужд»

Начальнику территориального отдела  
по \_\_\_\_\_ лесничеству  
Департамента лесного комплекса  
Кузбасса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

Заявление  
о выдаче дубликата договора купли-продажи  
лесных насаждений для собственных нужд

Прошу выдать дубликат договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Наименование лесничества (лесопарка), в границах которого осуществлена покупка лесных насаждений:

\_\_\_\_\_  
Реквизиты (дата, номер) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

\_\_\_\_\_  
Необходимость выдачи дубликата договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд обусловлена следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_  
Прошу подготовить дубликат договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)